

ACTA NÚMERO SETECIENTOS NOVENTA Y DOS. En las oficinas centrales del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, INSAFOCOOP, situadas en Quince Calle Poniente, número cuatrocientos dos, Edificio Urrutia Abrego II, Centro de Gobierno, San Salvador, a las trece horas del jueves once de enero de dos mil dieciocho, siendo éstos lugar, día y hora señalados en la respectiva convocatoria para celebrar sesión ordinaria del Consejo de Administración, y estando presentes los siguientes Consejales: Propietarios, actuando con voz y voto, los señores: **Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, Salomón Benedicto Acevedo Canales, Willians Alfredo Vásquez Osorio, Oscar Humberto Pérez, Iris Isabel Pérez de Márquez, Juan Carlos Reyes Rosa,** y miembros suplentes: Iliana Argentina Quintanilla de Díaz, Blanca Alicia Martínez de Marengo y Manuel Vicente Cañenguez Barillas, actuando con calidad de propietario en esta sesión, **Iliana Argentina Quintanilla de Díaz,** sustituye a Luis José López Valladares y **Blanca Alicia Martínez de Marengo,** quien sustituye a Andrejulio Gregori Moreira. Haciendo un total de ocho miembros propietarios y los suplentes antes indicados, contando con la asistencia requerida por ley dio inicio la sesión, con la agenda siguiente: **I- COMPROBACION DE QUORUM. II- LECTURA Y APROBACION DE AGENDA. III- LECTURA Y APROBACION DE ACTA NUMERO 791. IV- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS. a)** Informe de contrataciones realizadas del cuarto trimestre año 2017- Art. 10 literal m) LACAP y Art. 12 literal b) RELACAP. **b)** Informe por detalle y consolidado de compras año 2017. **c)** Contrataciones con las MYPES 2017. **d)** Solicitud de aprobación de PAAC 2018. **e)** Permiso de personal. **f)** Gestión financiera-presupuestaria, Cuarto Trimestre y Ejercicio Fiscal 2017. **g)** Acuerdo de nombramiento de personal del Departamento de Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera. **h)** Traslado de personal, licenciado Mauricio Escobar, del Departamento de Vigilancia y Fiscalización al Depto. de Supervisión. **i)** Traslado de personal, licenciada Fanny Carolina Sandoval, del Departamento de Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera a Presidencia. **j)** Declaración anual de independencia de Auditoría Interna año 2018. **k)** Convenio INSAFOCOOP/ FUNDATER. **l)** Aprobación del Manual y Política de Activo Fijo de INSAFOCOOP. **m)** Aprobación del Manual y Política de Gestión Documental y Archivo. **n)** Aprobación del Reglamento para control de vehículos nacionales y consumo de combustible. **PUNTO I.** Respecto del primer punto, se comprueba que están presentes ocho miembros propietarios, cumpliendo con el requisito de Ley dio inicio la sesión. **PUNTO II.** Se procedió a dar lectura a la agenda propuesta la cual fue modificada en el punto IV Aspectos Administrativos, literal n), de la siguiente manera: n) Aprobación de Base Técnica para control de vehículos nacionales y consumo de combustible. **PUNTO III.** Se procedió a dar lectura al acta número setecientos noventa y uno, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil diecisiete, la cual fue observada en sentido de incorporar el consenso de los consejales que estuvieron de acuerdo en modificar el acta setecientos noventa, relacionado al Recurso de Apelación para tomar acuerdo válido con el consenso de los consejales que votaron a favor de la propuesta; posteriormente el acta fue aprobada por unanimidad. **IV- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS. a) Informe de contrataciones realizadas del cuarto trimestre del año 2017- Art. 10 literal m) LACAP y Art. 12 literal b) RELACAP.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, dio la palabra a la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, Jefe UACI, para que explicara los siguientes puntos a los Miembros del Consejo de Administración del INSAFOCOOP, así: **a) Informe de Contrataciones realizadas en el 4º trimestre del año 2017, para darle cumplimiento al Art. 10 literal m) LACAP y Art. 12 literal b) RELACAP,** explicando lo siguiente: Que las compras programadas fueron de \$2,853.90 y lo ejecutado fue de \$10,173.44, existiendo una diferencia de \$7,319.54 fondos provenientes del primer trimestre del año 2017, y además entregaron fondos a la UFI en diciembre por el monto de \$5,188.55 del primer trimestre de los meses (Febrero \$303.55 y Marzo \$4,885.00), para sufragar gastos en Servicios Básicos del último trimestre del año 2017; además explicó que del monto que quedó sin ejecutar en el primer trimestre por el monto de \$34,354.17 del costo-beneficio de los contratos

adjudicados y aquellas compras que no fueron requeridas por los solicitantes, se utilizaron los fondos de la siguiente manera durante el año 2017: en el segundo trimestre el monto de \$2,473.90, en el tercer trimestre \$24,560.73 y en el cuarto trimestre el monto de \$7,319.54. **b) Informe por Detalle y Consolidado de Compras año 2017.** En este punto la Licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, explicó el informe por detalle de compras 2017, manifestando que lo Programado con los ajustes efectuados fue de \$187,391.21, ejecutándose el mismo valor durante el año 2017; considerando que \$17,943.63 fue el monto de adquisiciones de Bienes y/o Servicios que fueron reprogramados los fondos de aquellas compras que no fueron requeridas por los solicitantes; y también explicó el informe consolidado compras por medio de Libre Gestión del año 2017, manifestando que se efectuaron contrataciones por medio de CONTRATO de enero a diciembre por el valor de \$ 135,353.81 que corresponde al 72.23%, Prórrogas por el valor de \$6,423.55 que corresponde al 3.43% y compras por medio de ORDEN DE COMPRA de enero a diciembre por el valor de \$45,613.85 que corresponde al 24.34% de la PAAC; considerando que la PAAC inicial fue de \$ 192,579.76 y se efectuó un ajuste disminuyendo \$5,188.55 fondos entregados a la UFI para sufragar gastos en la partida de Servicios Básicos del cuarto trimestre del año, quedando una nueva PAAC por el monto de \$187,391.21 al finalizar el año 2017. **c) Contrataciones con las MYPES 2017.** En este punto la Lic. Ana Liz Rodríguez de Tovar- Jefe UACI, informó sobre lo normado en el Art.39-C, literal b) LACAP contrataciones con las MYPES que el grupo meta es el 12% del Presupuesto Anual de Compras, manifestando que el año 2017 la Institución llegó a obtener un puntaje de 33.30% que corresponde a \$62,403.77, distribuido de la siguiente manera: Cuenta Propia y Autoempleo 0.02% (\$30.80), Microempresa 13.86% (\$25,967.53) y Pequeña Empresa 19.42% (\$36,405.44); después de escuchar la explicación del informe presentado, los Miembros del Consejo de Administración por unanimidad **ACUERDA :**

1) Dar por recibido el informe presentado por la Lic. Ana Liz Rodríguez de Tovar, respecto a las compras realizadas en el 4º Trimestre del año 2017, conforme al Art. 10 literal m) LACAP y Art. 12 literal b) RELACAP, donde explicó lo siguiente: Que las compras programadas fueron de \$2,853.90 y lo ejecutado fue de \$10,173.44, existiendo una diferencia de \$7,319.54 fondos provenientes del primer trimestre del año 2017, y además se entregaron fondos a la UFI en diciembre por el monto de \$5,188.55 del primer trimestre de los meses (Febrero \$303.55 y Marzo \$4,885.00), para sufragar gastos en Servicios Básicos del último trimestre del año 2017; además explicó que del monto que quedó sin ejecutar en el primer trimestre por el monto de \$34,354.17 del costo-beneficio de los contratos adjudicados y aquellas compras que no fueron requeridas por los solicitantes se utilizaron los fondos de la siguiente manera durante el año 2017: en el segundo trimestre el monto de \$2,473.90, en el tercer trimestre \$24,560.73 y en el cuarto trimestre el monto de \$7,319.54. **2)** Dar por recibido el informe por detalle de compras 2017, donde se manifestó que lo Programado con los ajustes efectuados fue de \$187,391.21, ejecutándose el mismo valor durante el año 2017; considerando que \$17,943.63 fue el monto de adquisiciones de Bienes y/o Servicios que fueron reprogramados los fondos de aquellas compras que no fueron requeridas por los solicitantes; y también se da por recibido el informe consolidado de compras por medio de Libre Gestión del año 2017, manifestando que se efectuaran contrataciones por medio de CONTRATO de enero a diciembre por el valor de \$ 135,353.81 que corresponde al 72.23%, Prórrogas por el valor de \$6,423.55 que corresponde al 3.43% y compras por medio de ORDEN DE COMPRA de enero a diciembre por el valor de \$45,613.85 que corresponde al 24.34% de la PAAC; considerando que la PAAC inicial fue de \$ 192,579.76, y se efectuó un ajuste disminuyendo \$5,188.55 fondos entregados a la UFI para sufragar gastos en la partida de Servicios Básicos del cuarto trimestre del año, quedando una nueva PAAC por el monto de \$187,391.21 al finalizar el año 2017. **3)** Se da por recibido también el informe presentado por la Lic. Ana Liz Rodríguez de Tovar- Jefe UACI, donde explicó sobre lo normado en el Art.39-C, literal b) LACAP contrataciones con las MYPES que el grupo meta es el 12% del Presupuesto Anual de

Compras, manifestando que el año 2017 la Institución llegó a obtener un puntaje de 33.30% que corresponde a \$62,403.77, distribuido de la siguiente manera: Cuenta Propia y Autoempleo 0.02% (\$30.80), Microempresa 13.86% (\$25,967.53) y Pequeña Empresa 19.42% (\$36,405.44). **d) Solicitud de Aprobación de PAAC 2018.** En este punto la licenciada Ana Liz Rodríguez de Tovar, explicó que conforme al Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en el punto 6.1.1.6 Aprobación de la PAAC (Titular), y además también para darle seguimiento al Art.16 de la RELACAP, donde se manifiesta que la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, deberá ser publicada; se solicita la aprobación de los Miembros del Consejo de Administración de la PAAC del año 2018 por un monto de \$181,555.59 para efectuar compras por medio de Libre Gestión, distribuidos los techos en 14 diferentes unidades solicitantes de Bienes y/o Servicios de la siguiente manera: Jurídico \$110.00, UACI \$1,820.00, Oficina Santa Ana \$30.00, Fomento y Asistencia Técnica \$390.00, Unidad de Calidad \$3,390.00, Activo Fijo \$6,710.00, Bodega \$21,519.25, OIR \$ 1,105.00, Recursos Humanos \$9,954.88, Servicios Generales \$97,837.10, Oficina San Miguel \$1,245.00, Planificación \$1,200.00, Informática \$33,534.36 y Comunicaciones \$2,710.00; también explicó la licenciada Rodríguez, que para el año 2018 los montos de las Libres Gestiones están programadas de la siguiente manera: en concepto de Contratos el monto de \$ 147,558.19 que representa el 81.27% de las compras anuales, y el resto que es del 18.73% por el monto de \$33,997.40 para compras por medio de Ordenes de Compras, haciendo un total de \$181,555.59 de programación en compras de Bienes y/o Servicios que comprende la PAAC del año 2018; los miembros del Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar la PAAC del año 2018, por el valor de \$181,555.59 para darle cumplimiento al Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en el punto 6.1.1.6 Aprobación de la PAAC (Titular), y además también para darle seguimiento al Art.16 de la RELACAP, donde se manifiesta que la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, deberá ser publicada. **e) Permiso de personal.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó a los miembros del Consejo de Administración el memorando R.H. 001/2018, enviado por la licenciada Cinthya Aquino, el cual contiene la solicitud de permiso sin goce de sueldo solicitado por la licenciada Sandra Raquel Romero de Chicas, con cargo de colaborador de Departamento desempeñando las funciones de Jefe de Recursos Humanos, perteneciente a la línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 10-1 devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), solicita se le conceda permiso sin goce de sueldo en los días comprendidos del 22 de diciembre de 2017 al 22 de enero de 2018, el permiso solicitado acredita derecho de conformidad con el Art. 6 de Ley de Vacaciones y asuetos de los Empleados Públicos, el Consejo de Administración de por unanimidad **ACUERDA:** Conceder permiso sin goce de sueldo a la licenciada Sandra Raquel Romero de Chicas, con cargo de colaborador de departamento, desempeñando las funciones de Jefe de Recursos Humanos, perteneciente a la línea de trabajo 01 Dirección y Administración, partida número 10-1 devengando un salario de quinientos noventa y ocho 09/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$598.09), por un período de 32 días, comprendidos del 22 de diciembre de 2017 al 22 de enero de 2018 ambas fechas inclusivas, acreditándolo de conformidad con el Art. 12 de Ley de Vacaciones y asuetos de los Empleados Públicos, el Art. 92 de las Disposiciones Generales de Presupuesto y el Contrato Colectivo y la Cláusula N° 13, Permisos y Licencias, Numeral 5 Permisos sin goce de sueldo, literal g). **f) Gestión financiera - presupuestaria Cuarto Trimestre y Ejercicio Fiscal 2017.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó a los miembros del Consejo de Administración el informe enviado por la señora María Victoria de Torres, Jefa de la Unidad Financiera Institucional, referente al informe del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2017, habiéndose programado setenta y ocho mil novecientos treinta y siete

dólares de los Estados Unidos de América (\$78,937.00) y se ejecutaron al final del ejercicio un total de setenta y un mil novecientos treinta y siete 09/100 dólares de los Estados Unidos de América, dicho monto fue ejecutado en el rubro de bienes y servicios alcanzando en ejecución un 91.20% de la meta programada. Finalmente el Consejo de Administración se dio por enterado. **g) Acuerdo de nombramiento de personal del Departamento de Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, solicitó a los miembros del consejo de Administración tomar acuerdo sobre la autorización de traslado de la señora Claudia Yaneth Paredes Orellana, ya que cuenta con formación académica en calidad de egresada de la carrera de contaduría pública, formación que ha sido alcanzada durante el desempeño de sus labores en este Instituto, factores que contribuyen favorablemente al desempeño de las funciones a desarrollar y permite motivar al personal a continuar creciendo en su formación académica, además de la experiencia como auditora interna en INSAFOCOOP, dicha funcionaria está en línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, cargo nominal colaborador 1 UFI, cargo anterior. Colaborador de Supervisión y encargada de Conciliaciones Bancarias institucional. Cargo funcional, Auditor de Cooperativas y Técnico en Tarjetas de Créditos y Supervisión Financiera; el Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar el Traslado de la señora Claudia Yaneth Paredes Orellana, en línea de trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, cargo nominal colaborador 1 UFI, cargo anterior. Colaborador de Supervisión y encargada de Conciliaciones Bancarias institucional a cargo funcional, de Auditor de Cooperativas y Técnico en Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera. **h) Traslado de personal, licenciado Mauricio Alberto Escobar Quinteros, del Departamento de Vigilancia y Fiscalización al Depto. de Supervisión.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, solicitó a los miembros del Consejo de Administración tomar acuerdo sobre la autorización de traslado del licenciado Mauricio Alberto Escobar Quinteros, del Departamento de Vigilancia y Fiscalización al Departamento de Supervisión, en línea de trabajo, 03 Vigilancia y Fiscalización, Cargo Nominal Auditor de Cooperativas, cargo funcional, Auditor de Cooperativas, se traslada de colaborador al Departamento de Supervisión, el Consejo de Administración después de escuchar lo solicitado, por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar el traslado del licenciado Mauricio Alberto Escobar Quinteros, del Departamento de Vigilancia y Fiscalización al Departamento de Supervisión, en línea de trabajo, 03 Vigilancia y Fiscalización, Cargo Nominal Auditor de Cooperativas, cargo funcional, Auditor de Cooperativas, se traslada de colaborador al Departamento de Supervisión. **i) Traslado de personal, licenciada Fanny Carolina Sandoval, del Departamento de Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera a Presidencia.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, solicitó a los miembros del Consejo de Administración tomar acuerdo sobre la autorización de traslado de la licenciada Fanny Carolina Sandoval Espinoza, se traslada del Departamento de Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera a colaboradora de Presidencia, en línea de Trabajo 03 Vigilancia y Fiscalización, cargo nominal, Auditor de Cooperativas, Cargo funcional, Auditor de Cooperativas y Técnico en Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera; el Consejo de Administración, después de escuchar lo solicitado, por unanimidad **ACUERDA:** Autorizar el traslado de la licenciada Fanny Carolina Sandoval Espinoza, del Departamento de Tarjetas de Créditos y Supervisión Financiera a colaboradora de Presidencia, en línea de Trabajo, 03 Vigilancia y Fiscalización, cargo nominal, Auditor de Cooperativas, Cargo funcional, Auditor de Cooperativas y Técnico en Tarjetas de Crédito y Supervisión Financiera. **j) Declaración Anual de independencia de Auditoría Interna año 2018.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, presentó a los miembros del Consejo de Administración el Compromiso de la Declaración Anual de Independencia presentada por la señora Marta Cecilia Murga Amaya, como un requisito exigido por la Corte de Cuentas de la República de El Salvador, la Declaración que en lo medular establece tener la objetividad para garantizar la imparcialidad del juicio profesional en todas las fases de la auditoría, manifiesta no tener relaciones oficiales,

profesionales, personales o financieras con el INSAFOCOOP y servidores públicos sujetos al examen, según el Plan Anual de Trabajo de auditoría; declara no tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades sujetas de examen, incluyendo convicciones sociales, políticas, religiosas o de género; así mismo no tener impedimento personales, externos y organizacionales que podrían restringir o interferir en su capacidad, entre otros aspectos importantes que señala en la respectiva Declaración de Independencia; el Consejo de Administración se dio por enterado. **k) Convenio INSAFOCOOP/FUNDATER.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, hizo entrega a los miembros del Consejo de Administración del documento que contiene el Convenio Marco de fortalecimiento institucional que se está trabajando con la Fundación para el Desarrollo Territorial (FUNDATER) y el INSAFOCOOP, con el objetivo de perfilar proyectos de fortalecimiento institucional en las áreas de tecnologías de la información, mobiliario y equipo, actualización de procesos y estructurar propuestas de Reformas al Marco Normativo vigente que regula al movimiento cooperativo, para que lo puedan analizar y realizar algunos aportes al mismo, y en la próxima sesión del Consejo se someta a aprobación. **l) Aprobación del Manual y Política de Activo Fijo de INSAFOCOOP.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, sometió a consideración del Consejo de Administración la aprobación del Manual de Procedimientos Para el Control de Activo Fijo y la Política Para el Registro y Control de Activos Fijos; ambos instrumentos tienen como objetivo establecer mecanismos de control y registro de los activos fijos Institucionales, controlar y mantener actualizado de los bienes patrimoniales utilizados por los empleados del INSAFOCOOP, los cuales fueron entregados previamente para su análisis con el compromiso que la siguiente sesión iban a ser aprobados; los miembros del Consejo de Administración, después de discutir ampliamente el punto por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar el Manual de Procedimientos Para el Control de Activo Fijo y la Política Para el Registro y Control de Activos Fijos, ambos instrumentos tienen como objetivo establecer mecanismos de control y registro de los activos fijos institucionales, controlar y mantener actualizado de los bienes patrimoniales utilizados por los empleados del INSAFOCOOP. **m) Aprobación del Manual y Política de Gestión Documental y Archivo.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres sometió a consideración del Consejo de Administración la aprobación del Manual de Organización de Archivos de Gestión 2018 y la Política Institucional de Gestión Documental y Archivos 2018; ambos instrumentos tienen como objetivo establecer mecanismos de ordenamiento, manejo y resguardo de los documentos que producen todas las unidades y departamento de la Institución, los cuales fueron entregados previamente para su análisis con el compromiso que la siguiente sesión iban a ser aprobados; los miembros del consejo de Administración después de discutir ampliamente el punto por unanimidad, **ACUERDAN:** Aprobar el Manual de Organización de Archivos de Gestión 2018 y la Política Institucional de Gestión Documental y Archivos 2018; ambos instrumentos tienen como objetivo establecer mecanismos de ordenamiento, manejo y resguardo de los documentos que producen todas las unidades y departamento de la Institución. **n) Aprobación de Base Técnica para control de vehículos nacionales y consumo de combustible.** El señor Dimas Mauricio Vanegas Cáceres, sometió a consideración del Consejo de Administración la Base Técnica Para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos técnicos para la administración de combustible, en la Oficina Central y Oficinas Regionales que permite contar con los mecanismos de control efectivos y prácticos, los cuales fueron entregados previamente para su análisis con el compromiso que la siguiente sesión iba a ser aprobado; los miembros del consejo de Administración después de discutir ampliamente el punto por unanimidad **ACUERDA:** Aprobar la Base Técnica Para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos técnicos para la administración de combustible, en la Oficina Central y Oficinas Regionales que permite contar con los mecanismos de control efectivos y prácticos. Y no habiendo más que hacer constar se cierra la sesión a las

quince horas con cuarenta minutos del día y hora antes señalados en la respectiva convocatoria.